

तालुका, जिल्हा, विभागीय व मंत्रालयीन
स्तरावर महिला लोकशाही दिन
पाळण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्र.मलोदि-२०१३/प्र.क्र.११/मकक
नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : ४ मार्च, २०१३.

शासन निर्णय : राज्य घटनेने प्रत्येक नागरिकाला समान हक्क व समान संधी असा मूलभूत हक्क दिलेला आहे. त्याअंतर्गत समस्याग्रस्त व पीडित महिलांना त्यांचे प्रश्न मांडण्यासाठी व्यासपीठ मिळावे, तसेच त्यांच्या हक्कांचे संरक्षण होवून न्याय मिळावा यादृष्टिने महिलांच्या तक्रारी / अडचणी यांची शासकीय यंत्रणेकडून सोडवणूक करण्यासाठी व समाजातील पीडित महिलांना सुलभ मार्गदर्शनाची सुविधा उपलब्ध व्हावी यासाठी एक प्रभावी उपाययोजना म्हणून **महिला लोकशाही दिन** राज्यस्तरावर, विभागीय स्तरावर, जिल्हास्तरावर राबविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

महिला लोकशाही दिन पुढीलप्रमाणे राबविण्यात यावा.

महिला लोकशाही दिन	स्तर	महिला लोकशाही दिन दिवस
	तालुकास्तर	प्रत्येक महिन्याचा चौथा सोमवार
	जिल्हास्तर	प्रत्येक महिन्याचा तिसरा सोमवार
	विभागीय आयुक्तस्तर	प्रत्येक महिन्याचा दुसरा सोमवार
	राज्यस्तर	प्रत्येक महिन्याचा दुसरा सोमवार.

वरीलप्रमाणे प्रत्येक स्तरावर महिला लोकशाही दिन पाळण्यात येईल.

या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास त्यानंतर येणारा कामकाजाचा दिवस

महिला लोकशाही दिन म्हणून पाळण्यात येईल.

महिला लोकशाही दिन समिती	१) मंत्रालयीन स्तर-मंत्री, महिला व बाल विकास	-अध्यक्ष
	राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास	- सदस्य
	भाप्रसे अधिकारी (वरिष्ठ महिला)	- सदस्य
	भापोसे अधिकारी (वरिष्ठ महिला)	- सदस्य

प्रधान सचिव, महिला व बाल विकास - सदस्य
सचिव, राज्य महिला आयोग - सदस्य सचिव

२) विभागीय स्तर - विभागीय आयुक्त - अध्यक्ष

भाप्रसे अधिकारी (वरिष्ठ महिला) - सदस्य
भापोसे अधिकारी (वरिष्ठ महिला) - सदस्य
विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास - सदस्य सचिव

३) जिल्हास्तर- जिल्हाधिकारी - अध्यक्ष
मुख्य कार्यकारी अधिकारी - सदस्य
प्रशासकीय अधिकारी (वरिष्ठ महिला) - सदस्य
वरिष्ठ पोलिस अधिकारी (महिला) - सदस्य
जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी - सदस्य सचिव

४) तालुकास्तर- तहसिलदार - अध्यक्ष
गट विकास अधिकारी - सदस्य
वरिष्ठ पोलिस अधिकारी (महिला) - सदस्य
बाल विकास प्रकल्प अधिकारी - सदस्य सचिव
सदर कार्यक्रम संबंधित स्तरावरील मुख्यालयाच्या ठिकाणी सकाळी ११.००

वाजता आयोजित करण्यात येईल.

अर्ज
स्विकृतीचे
निकष

१) अर्ज विहित नमुन्यात असावा. (नमुना प्रपत्र सोबत जोडला आहे.)

२) तक्रार/निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाचे असावे.

तक्रार अर्ज दोन प्रतीत सादर करावा.

कोणत्या
विषयावरील
अर्ज
स्विकारले
जाणार
नाहीत.

१) न्याय प्रविष्ट प्रकरणे.

२) विहित नमुन्यात नसणारे व आवश्यक त्या कागदपत्राच्या प्रती न जोडलेला अर्ज.

३) सेवा विषयक, आस्थापनाविषयक बाबी.

४) तक्रार/निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाचे नसेल तर.

महिला लोकशाही दिनाकरिता स्विकृत करता येवू शकणार नाहीत असे अर्ज संबंधित

विभागाकडे आवश्यक कार्यवाहीसाठी आठ दिवसात पाठविण्यात यावेत व त्याची प्रत अर्जदारास पृष्ठांकित करण्यात यावी.

महिला
लोकशाही
दिन केव्हा
होणार नाही.

१) ज्या ज्या क्षेत्रामध्ये निवडणूकीकरिता आचारसंहिता लागू करण्यात आलेली आहे किंवा असेल तर अशा ठिकाणी त्या स्तरावरील महिला लोकशाही दिन आयोजित करण्यात येवू नये.

२) विधीमंडळ अधिवेशन काळात राज्यस्तरावरील महिला लोकशाही दिन होणार नाही.

महिला
लोकशाही
दिनी प्राप्त
होणाऱ्या

१) सर्व स्तरावर महिला लोकशाही दिनासाठी तक्रार अर्ज स्विकारल्यानंतर ज्या विभागाशी संबंधित तक्रार आहे त्या विभागाच्या विभाग प्रमुखांकडे सदर तक्रार अर्ज पाठविण्यात

तक्रारीवर
करावयाची
कार्यवाही.

यावेत, संबंधित विभाग प्रमुख सदर तक्रारीवर केलेल्या कार्यवाहीच्या अहवालासह महिला लोकशाही दिनी हजर राहतील. सदर अर्ज व त्यावरील अहवाल, त्याबद्दलचे नियम, शासनाची भूमिका या बाबींचा विचार करून महिला लोकशाही दिनी त्या त्या स्तरावरील समिती योग्य निर्णय घेईल.

महिला
लोकशाही
दिन कार्यक्रम
आढावा

सर्व स्तरावरील महिला लोकशाही दिनात तयार करावयाची व पाठवावयाची माहिती यासंबंधीची नमुना प्रपत्रे ३-अ ते ३-ड मध्ये देण्यात आलेली आहेत. महिला लोकशाही दिनी कार्यक्रमाचा सविस्तर आढावा अहवाल नमुना प्रपत्र-३-अ ते ३-ड मध्ये ज्या आठवड्यात महिला लोकशाही दिन साजरा झाला असेल त्याच आठवड्यात सर्व तहसिलदार संबंधित जिल्हाधिकाऱ्यांना, सर्व जिल्हाधिकारी संबंधित विभागीय आयुक्तांना व विभागीय आयुक्त मंत्रालयात पाठवतील.

महिला लोकशाही दिनी प्राप्त निवेदनावर कार्यवाहीचा आढावा, प्रत्येक महिना अखेर खाली नमूद केलेल्या स्तरावर संबंधित अधिकाऱ्यांनी घ्यावा व निवेदनावर तत्परतेने कार्यवाही करण्याचे आवश्यक ते निर्देश संबंधितांना द्यावेत.

आढावा घेणारे अधिकारी

आढाव्याचा स्तर

१) विभागाचे अप्पर मुख्य सचिव/
प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल
विकास मंत्रालय, मुंबई,

सर्व विभागीय आयुक्त

२) विभागीय आयुक्त
३) जिल्हाधिकारी

सर्व जिल्हाधिकारी
सर्व तहसिलदार

वरीलप्रमाणे राज्यस्तरावर/विभागीयस्तरावर/जिल्हास्तरावर आढावा घेऊन मासिक अहवाल दर तिस-या सोमवारी मुख्यसचिव, मा. मंत्री, महिला व बाल विकास विभाग व मा. मुख्यमंत्री यांना सादर करण्यात यावा.

अंतिम उत्तर

अर्जदाराला अंतिम उत्तर महिला लोकशाही दिनानंतर शक्य तितक्या लवकर जास्तीत जास्त एक महिन्याच्या आत देण्यात यावे.

महिला लोकशाही दिनाची माहिती नागरिकांना उपलब्ध करून देणे

क्षेत्रीय स्तरावरील सर्व संबंधित विभागीय आयुक्त/जिल्हाधिकारी/तहसिलदार यांनी महिला लोकशाही दिनाकरिताचे सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जांना प्रसिध्दी द्यावी. त्यामध्ये या नमुन्यातील अर्जच स्विकारण्यात येतील असेही घोषित करावे. त्यासंबंधीचा फलक त्यांच्या

कार्यालयाबाहेर लावावा. तसेच या नमुन्याच्या प्रती नागरिकांना विनासायास विनामूल्य उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था करावी.

जेव्हा मा. मंत्री, महिला व बाल विकास हे पुरुष असतील तेव्हा मा.मुख्यमंत्री हे एखाद्या महिला मंत्री यांची सह अध्यक्ष म्हणून निवड करतील.

या परिपत्रकास महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, महाराष्ट्र शासन यांनी व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर

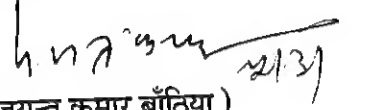
उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक

असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

रांगणक संकेतांक

201303051746351530


(जयन्त कुमार बाँठिया)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

मा.राज्यपाल यांचे सचिव

मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव

सर्व अप्पर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई

मा.विरोधी पक्षनेता विधानसभा/ विधानपरिषद

सर्व.मा.संसद सदस्य/विधानसभा सदस्य/ विधानपरिषद सदस्य

मा.मुख्य सचिव यांचे उप सचिव

सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

प्रबंधक, मूळ व न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई

प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.

पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/पोलिस महानिरिक्षक

आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे

सर्व विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग.

सदस्य सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई

सचिव, निवडणूक आयोग, मुंबई

सर्व जिल्हाधिकारी/ सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सर्व जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी.

सर्व जिल्हा माहिती अधिकारी

सर्व तहसिलदार.

सर्व बालविकास प्रकल्प अधिकारी. (तालुकास्तर)

सर्व कार्यासने, महिला व बाल विकास विभाग.

निवड नस्ती, मकक

प्रपत्र-१(अ)

महिला लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

तालुका महिला लोकशाही दिन

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	विनंती/निवेदन/तक्रारीच्या समर्थनार्थ दाखल केलेली कागदपत्रे	:	(a) (b) (c)

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

सोबत जोडावयाची कागदपत्रे:-

तहसिलदार यांना उद्देशून अर्ज.

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) महिला लोकशाही दिन तहसिलदार कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून महिला लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर महिला लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र-१(ब)

जिल्हाधिकारी महिला लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	तालुका महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय?	:	
५	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६	तहसीलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे:-

- १) जिल्हाधिकारी यांना उद्देशून अर्ज.
- २) तालुका महिला लोकशाही दिन टोकन क्रमांक प्रत,
- ३) तहसिलदारांच्या उत्तराची प्रत,

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) महिला लोकशाही दिन जिल्हाधिकारी कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून महिला लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर महिला लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.
- ४) प्रकरण थेट जिल्हाधिकारी कार्यालयाशी संबंधित असेल तर तालुका महिला लोकशाही दिनातील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.

प्रपत्र-१(क)

विभागीय आयुक्त महिला लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	तालुका महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय?	:	
५	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६	जिल्हाधिकारी महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
७	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
८	तहसीलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	
९	जिल्हाधिका-यांकडून मिळालेले उत्तर	:	

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे:-

- १) विभागीय आयुक्त यांना उद्देशून अर्ज.
- २) तालुका महिला लोकशाही दिन. टोकन क्रमांक प्रत,
- ३) तहसिलदारांच्या उत्तराची प्रत,
- ४) जिल्हाधिकारी महिला लोकशाही दिन टोकन क्रमांक प्रत,
- ५) जिल्हाधिका-यांच्या उत्तराची प्रत

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) महिला लोकशाही दिन विभागीय आयुक्त कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून महिला लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर महिला लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र-१(ड)

मंत्रालय महिला लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	तालुका महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय?	:	
५	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६	जिल्हाधिकारी महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ? असल्यास टोकन क्र.	:	
७	विभागीय आयुक्तांकडे लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय?	:	
८	असल्यास टोकन क्रमांक	:	
९	तहसिलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	
१०	जिल्हाधिका-यांकडून महिला लोकशाही दिनी मिळालेले उत्तर	:	
११	विभागीय आयुक्तांकडून मिळालेले उत्तर	:	
१२	यापूर्वी हया किंवा इतर विषयासंदर्भात मंत्रालय महिला लोकशाही दिनात अर्ज केला होता का?	:	
१३	याआधी अर्ज केला असल्यास, मंत्रालय महिला लोकशाही दिनाचा टोकन क्रमांक	:	

दिनांक:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे:-

- १) मा.मुख्यमंत्री यांना उद्देशून अर्ज.
- २) तालुका महिला लोकशाही दिनाचा टोकन क्रमांक प्रत,

प्रपत्र-२

महिला लोकशाही दिनी अर्जदाराला खालील नमुन्यात पोच पावती देण्यात यावी :-

टोकन क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

तालुका/जिल्हाधिकारी/विभागीय आयुक्त/ मंत्रालय महिला लोकशाही दिन

दिनांक:

महोदय,

आजच्या महिला लोकशाही दिनी आपण प्रत्यक्ष येऊन भेटलात, त्याबाबत आपला आभारी आहे.
आपण दिलेल्या निवेदनाची नोंद आम्ही घेतली आहे. आपला टोकन क्रमांक आहे.
आपल्या निवेदनावर कार्यवाही करून आपणांस त्याबाबत लवकरच कळविण्यात येईल.

आपला,

तहसीलदार/जिल्हाधिकारी/विभागीय आयुक्त/मुख्यमंत्री करिता

प्रति,

श्री./श्रीमती

परिशिष्ट- ३ (अ)

महिला लोकशाही दिन कार्यक्रम आढावा

अ.क्र.	तालुका/जिल्हा/ विभागाचे नाव	महिला लोकशाही दिनासाठी किती निवेदने प्राप्त झाली ?	प्राप्त निवेदनांपैकी किती निवेदने/तक्रारी महिला लोकशाही दिनासाठी स्विकृत करण्यात आली ?	अस्विकृत निवेदने/तक्रारीची संख्या
१	२	३	४	५

मागील महिला लोकशाही दिनी किती निवेदने प्राप्त झ ाली ?	मागील महिला लोकशाही दिनापासून या दिनापर्यंत किती निवेदनांवर अंतिम उत्तरे दिली ?	अंतरिम उत्तरे	मागील महिला लोकशाही दिनाअखेर किती निवेदनांवर कार्यवाही प्रलंबित आहे ?
६	७	८	९

परिशिष्ट ३ (ब)

अधिका-यांच्या उपस्थितीचा आढावा

अ.क्र.	तालुका/जिल्हा/विभागाचे नाव	परिपत्रकाप्रमाणे कोणते अधिकारी उपस्थित नव्हते.	गैरहजेरीचे कारण	शेरा
१	२	३	४	५

परिशिष्ट- ३ (क)

प्राप्त निवेदनांची विभागवार माहिती

अ.क्र.	तालुका/जिल्हा/विभागाचे नांव									
		महसूल	पोलीस	क. व पदुम	पाट- बंधारे	जि.प.	म.रा.वि.मं	एस.टी.	बांधकाम	इतर
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

परिशिष्ट- ३ (ड)

प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा

अ.क्र.	तालुका/जिल्हा /विभागाचे नांव	मागील महिनाअखेर थकीत प्रकरणे	चालू महिन्यात प्राप्त प्रकरणे	एकूण प्रकरणे
१	२	३	४	५

चालू महिना अखेर निकाली काढलेली प्रकरणे	चालू महिनाअखेर प्रलंबित प्रकरणे